

Ogłoszenie o zamówieniu Usługi

"Bankowa obsługa budżetu Powiatu Stalowowolskiego i jednostek organizacyjnych powiatu"

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) **Nazwa zamawiającego:** Powiat Stalowowolski

1.4) **Krajowy Numer Identyfikacyjny:** REGON 830409181

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) **Ulica:** Podleśna 15

1.5.2.) **Miejscowość:** Stalowa Wola

1.5.3.) **Kod pocztowy:** 37-450

1.5.4.) **Województwo:** podkarpackie

1.5.5.) **Kraj:** Polska

1.5.6.) **Lokalizacja NUTS 3:** PL824 - Tarnobrzegi

1.5.7.) **Numer telefonu:** 156433709

1.5.9.) **Adres poczty elektronicznej:** powiat@stalowowolski.pl

1.5.10.) **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.stalowowolski.pl

1.6.) **Rodzaj zamawiającego:** Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

1.7.) **Przedmiot działalności zamawiającego:** Ogólne usługi publiczne

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) **Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług:** Nie

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

"Bankowa obsługa budżetu Powiatu Stalowowolskiego i jednostek organizacyjnych powiatu"

2.4.) **Identyfikator postępowania:** ocds-148610-ced0bd88-edfc-11eb-b885-f28f91688073

2.5.) **Numer ogłoszenia:** 2021/BZP 00127251/01

2.6.) **Wersja ogłoszenia:** 01

2.7.) **Data ogłoszenia:** 2021-07-27 08:05

2.8.) **Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań:** Tak

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2021/BZP 00000275/04/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.2 Bankowa obsługa budżetu Powiatu Stalowowolskiego i jednostek organizacyjnych powiatu.

2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy: Nie

2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Nie

2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 2 ustawy

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania

bip.stalowowolski.pl

3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie

3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Tak

3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAP dostępnej pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej: mienie@stalowowolski.pl

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: 1. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18.07.2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).

2. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Zamawiający zaleca format .pdf. Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

3. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAP dostępnej pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej: mienie@stalowowolski.pl

4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zobowiązany jest posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza do komunikacji”.

5. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).

6. Zgodnie z art. 67 ustawy Pzp, Zamawiający podaje wymagania techniczne związane z korzystaniem z Platformy:

W celu korzystania z systemu miniPortal konieczne jest dysponowanie przez użytkownika urządzeniem teleinformatycznym z dostępem do sieci Internet. Aplikacja działa na Platformie Windows, Mac i Linux. Specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania

czasu odbioru danych:

- ~ specyfikacja połączenia - Formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS 1.2,
 - ~ format danych oraz kodowanie miniPortal - Formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8,
 - ~ oznaczenia czasu odbioru danych – miniPortal - wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do setnej części sekundy,
 - ~ integracja z systemem ePUAP jest wykonana w wykorzystaniem standardowego mechanizmu ePUAP.
- W przypadku Wykonawcy wysyłającego wniosek do Zamawiającego, ESP Zamawiającego automatycznie generuje Rodzaj Urzędowego Poświadczenia Odbioru czyli Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP), które jest powiązane z wysyłanym dokumentem. W UPP w sekcji „Dane poświadczenia” jest zawarta informacja o dacie doręczenia.
- System dostępny jest za pośrednictwem następujących przeglądarek internetowych:

- ~ Microsoft Internet Explorer od wersji 11.0
- ~ Mozilla Firefox od wersji 15
- ~ Google Chrome od wersji 20
- ~ Microsoft Edge

7. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.

8. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.

9. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako załącznik do niniejszej SWZ – załącznik nr 7 do SWZ. Dane postępowania można wyszukać również na liście wszystkich postępowań lub na stronie głównej z zakładki Postępowania.

3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne: Nie

3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy

3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:

polski

3.15.) RODO (obowiązek informacyjny): 1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej "RODO") informujemy, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Stalowowolski, ul. Podleśna 15, 37-450 Stalowa Wola, tel.: 15 643 37 09, fax: 15 643 36 02, e - mail: powiat@stalowowolski.pl;

2) inspektorem ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli, ul. Podleśna 15, 37-450 Stalowa Wola jest Pani Magdalena Sołtys-Kurek, tel.: 15 643 36 35, e-mail: abi@stalowowolski.pl;

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b,c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Bankowa obsługa budżetu Powiatu Stalowowolskiego i jednostek organizacyjnych powiatu”;

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp oraz podmioty którym powierzono przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy;

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisanych ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;

7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób

zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;

8) posiada Pani/Pan:

a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);

b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);

c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9) nie przysługuje Pani/Panu:

a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

Pozostałe informacje dotyczące RODO znajdują się w pkt. Informacje dodatkowe.

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

4.1.2.) Numer referencyjny: IMP.272.2.8.2021

4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Usługi

4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Nie

4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Nie

4.1.13.) Zamawiający uwzględnia aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia: Nie

4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

1). Przedmiotem zamówienia jest bankowa obsługa budżetu Powiatu Stalowowolskiego i jednostek organizacyjnych powiatu oraz inspekcji:

1. Starostwa Powiatowego, 37-450 Stalowa Wola ul. Podleśna 15

2. Zespołu Szkół Ogólnokształcących, 37-450 Stalowa Wola ul. Staszica 5

3. Zespołu Szkół Nr 1, 37-450 Stalowa Wola, ul. Hutnicza 17

4. Zespołu Szkół Nr 2, 37-450 Stalowa Wola, ul. 1-go Sierpnia 26

5. Zespołu Szkół Nr 3, 37-464 Stalowa Wola, ul. Polna 15

6. Zespołu Szkół Nr 6 Specjalnych, 37-450 Stalowa Wola, Al. Jana Pawła II 21

7. Centrum Edukacji Zawodowej, 37-450 Stalowa Wola, ul. Kwiatkowskiego 1

8. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, 37-450 Stalowa Wola ul. Hutnicza 12

9. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, 37-450 Stalowa Wola, ul. Hutnicza

10. Zespołu Placówek Oświatowo-Wychowawczych, 37-450 Stalowa Wola, ul. Orzeszkowej 2

11. Zarządu Dróg Powiatowych, 37-450 Stalowa Wola, ul. Przemysłowa 6

12. Domu Pomocy Społecznej, 37-450 Stalowa Wola, ul. Dmowskiego 2 a

13. Powiatowego Urzędu Pracy, 37-450 Stalowa Wola, ul. Dmowskiego 8

14. Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, 37-450 Stalowa Wola ul. 1-go Sierpnia 12

15. Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej „Podleśna Przystań ”, 37-450 Stalowa Wola ul. Podleśna 6

16. Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego, 37-450 Stalowa Wola ul. Podleśna 15

a także innych powiatowych jednostek (jednostki budżetowe, fundusze celowe i specjalne, zakłady budżetowe, programy/projekty finansowane z pozyskiwanych środków zewnętrznych, w tym funduszy unijnych), które w trakcie umowy mogą ewentualnie być włączone do bankowej obsługi lub być utworzone przez Powiat Stalowowski, przez okres czterech lat od dnia podpisania umowy.

2). Zakres zamówienia obejmuje:

2.1. otwieranie i prowadzenie rachunków bieżących i pomocniczych dla budżet powiatu, jednostek organizacyjnych i inspekcji; na wniosek Zamawiającego do wybranych rachunków bank otworzy rachunki VAT,

2.2. zamykanie rachunków pomocniczych,

2.3. przyjmowanie wpłat gotówkowych dokonywanych przez posiadacza rachunków jak i osoby trzecie,

2.4 dokonywanie wypłat gotówkowych, w tym należnych klientom Powiatowego Urzędu Pracy z tytułu świadczeń dla osób bezrobotnych,

2.5. realizację poleceń przelewu w formie elektronicznej oraz w wyjątkowych przypadkach w formie papierowej,

2.6. sporządzanie wyciągów bankowych na koniec każdego dnia roboczego lub za każdy dzień, w którym dokonano operacji finansowej na rachunku, wraz z załącznikami umożliwiającymi prawidłową kwalifikację dowodów dla potrzeb ewidencji księgowej operacji gospodarczych,

2.7 wydawanie blankietów czekowych,

2.8 instalację, udostępnianie, aktualizację w siedzibie Zamawiającego (na dowolnej ilości stanowisk) oraz w jednostkach objętych zamówieniem, pełnego oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej oraz przeszkolenie wskazanych pracowników w celu nabycia umiejętności obsługi programu,

2.9 uruchamianie kredytu obrotowego w rachunku bieżącym,

2.10 udzielanie uprawnionym osobom informacji telefonicznej o stanie i obrotach środków na rachunkach,

2.11. wydawanie przez bank zaświadczeń, opinii, historii prowadzenia rachunków,

2.12. obsługę kasową w punkcie zlokalizowanym w budynku Starostwa Powiatowego przy ul. Podleśnej 15 w Stalowej Woli.

3). Otwieranie dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych dla budżetu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych w trakcie obowiązywania umowy na obsługę bankową będzie na warunkach zadeklarowanych w ofercie.

4). Zamawiający przewiduje dokonywanie wypłat gotówkowych w punkcie obsługi kasowej zlokalizowanym w budynku Starostwa Powiatowego, w tym na podstawie sporządzonych list wypłat w pojedynczych przypadkach, gdy odbiorca należności nie posiada rachunku bankowego.

Wypłaty świadczeń dla klientów Powiatowego Urzędu Pracy dokonywane będą na podstawie dziennych list wypłat w okresie od 1 do 14 dnia kalendarzowego każdego miesiąca i jednego dnia po tym terminie, w godzinach od 8.00 do 14.00 w wyznaczonym przez Wykonawcę oddziale Banku w Stalowej Woli (wskazane najbliższej siedziby Powiatowego Urzędu Pracy), z uwzględnieniem przepisów § 11 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej Funduszu Pracy (rozporządzenie z dnia 7.10.2011 roku, t. j. Dz. U. z 2016 roku, poz. 472). Dopuszcza się wypłatę świadczeń dla klientów

Powiatowego Urzędu Pracy w każdej placówce Banku na terenie Powiatu Stalowowolskiego po dostosowaniu organizacji obsługi wypłat ze strony Banku.

5). Wykonawca zrealizuje przelewy w systemie bankowości elektronicznej do godziny 14.30 w tym samym dniu roboczym. Przelewy złożone w systemie po godzinie 14.30 winny zostać zrealizowane najpóźniej w następnym dniu roboczym I sesją ELIXIR. Wykonawca zrealizuje przelewy papierowe złożone w placówce Banku przez podmioty objęte zamówieniem do godziny 14.00 w tym samym dniu roboczym, a po godzinie 14.00 najpóźniej w następnym dniu roboczym. Zamawiający przewiduje realizację przelewów w formie papierowej w wyjątkowych przypadkach w liczbie nie przekraczającej 200 sztuk rocznie.

Przelewy pomiędzy rachunkami podmiotów objętych zamówieniem realizowane będą w czasie rzeczywistym.

6). Sporządzanie wyciągów bankowych na koniec każdego dnia roboczego wraz z dokumentacją umożliwiającą prawidłową kwalifikację dowodów i udostępnianie wyciągów w formie papierowej w następnym dniu roboczym do godz. 10.00. Wyciąg bankowy będzie zawierał co najmniej: nazwę kontrahenta, numer rachunku kontrahenta, nazwę i numer rachunku bankowego, wszystkie informacje o płatnościach umieszczone przez kontrahenta, datę wpłaty, datę przelewu, kurs przewalutowania płatności w walutach zagranicznych.

7). W ramach systemu bankowości elektronicznej, Wykonawca zapewni bez dodatkowych opłat: dostawę oprogramowania (w tym kartę, czytnik, token, pendrive), instalację i obsługę serwisową oprogramowania, szkolenie dla wszystkich operatorów w zakresie pełnej obsługi systemu w siedzibie każdego podmiotu objętego zamówieniem. Na potwierdzenie przeszkolenia operatorów niezbędne jest oświadczenie osób przeszkolonych o nabyciu umiejętności obsługi programu na danym stanowisku pracy. Przewidywana liczba operatorów/użytkowników bankowości elektronicznej - 60 osób.

System bankowości elektronicznej Wykonawcy musi umożliwiać dokonywanie autoryzacji jednego przelewu przez dwóch operatorów, przy czym jeden może być również wprowadzającym dane przelewu do systemu. Gdy system wymaga posługiwania się akcesoriami typu: karta, czytnik, token, pendrive, wykonywanie tych czynności musi być możliwe przy założeniu, że każdy z tych operatorów posługuje się tylko jednym i tym samym akcesorium. System bankowości elektronicznej powinien umożliwić w szczególności:

- uzyskanie w czasie rzeczywistym informacji o wszystkich operacjach i saldach na rachunkach bankowych budżetu powiatu oraz na rachunkach każdej jednostki objętej zamówieniem,
- grupowanie zleceń (według rodzaju zlecenia, operacji, osoby wystawiającej),
- realizację przelewów w formie elektronicznej ze wszystkich rachunków,
- importowanie poleceń przelewu w formacie ELIXIR,
- przeniesienie danych z obecnie wykorzystywanego systemu bankowości elektronicznej do systemu proponowanego przez Wykonawcę,
- archiwizowanie wszystkich danych wprowadzonych do systemu, wykonanych operacji i sald na rachunkach, przez cały okres korzystania z systemu,
- zapewnienie wysokiego poziomu bezpieczeństwa systemu.

8). Coroczne udzielanie kredytu obrotowego w rachunku bieżącym w ramach upoważnienia wynikającego z uchwały budżetowej powiatu obowiązującej na dany rok, maksymalnie do kwoty 4 000 000,- zł. Spłata kredytu następowała będzie w każdym roku do dnia 31 grudnia, a w ostatnim roku obowiązywania umowy w ostatnim jej dniu. Wykonawca nie będzie pobierał żadnych prowizji i opłat za udzielenie/uruchomienie kredytu, ani z tytułu niewykorzystania przyznanego limitu. Jedynym kosztem dla zamawiającego będą odsetki naliczane od faktycznego dziennego zadłużenia w tym rachunku. Oprocentowanie kredytu obrotowego naliczane będzie w oparciu o stawkę WIBOR 1M powiększoną o marżę zaoferowaną przez Bank, stałą w okresie obowiązywania zamówienia. Zawarcie umowy kredytowej winno nastąpić w terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku kredytowego, a postawienie środków do dyspozycji w dniu podpisania umowy kredytowej. Do naliczenia odsetek przyjmuje się, że miesiąc ma rzeczywistą liczbę dni, a rok liczy 365 dni. Odsetki będą płatne w ostatnim dniu każdego miesiąca, a w ostatnim miesiącu obowiązywania umowy w ostatnim jej dniu. Zabezpieczeniem kredytu będzie weksel in blanco. Zamawiający będzie dysponować środkami

do wysokości przyznanego limitu kredytu, a każdy wpływ na rachunek bankowy będzie powodował zmniejszenie salda zadłużenia.

9). Oprocentowanie rachunku bieżącego budżetu powiatu i jednostek organizacyjnych.

Wykonawca zapewnia oprocentowanie środków na rachunkach bankowych Zamawiającego (bieżących i pomocniczych) płatnych na każde żądanie. Oprocentowanie będzie obliczone w oparciu o stawkę procentową WIBID 1M pomniejszoną o marżę zaoferowaną przez Wykonawcę. Zmiana oprocentowania środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bieżącym będzie następowała w miesięcznych okresach obrachunkowych. Minimalna stopa oprocentowania środków na rachunkach bankowych wynosi 0 pp.

10). Gospodarowanie wolnymi środkami płatniczymi poprzez lokowanie na oprocentowanych lokatach dostępnych w ofercie Wykonawcy.

4.2.6.) Główny kod CPV: 66110000-4 - Usługi bankowe

4.2.7.) Dodatkowy kod CPV:

66113000-5 - Usługi udzielania kredytu

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 48 miesiące

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Tak

4.2.14.) Przedmiot, wielkość lub zakres oraz warunki zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Zamawiający przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp. do wartości 30% zamówienia podstawowego polegającego na powtórzeniu podobnych usług w zakresie: prowadzenia bieżącej obsługi bankowej budżetu Powiatu Stalowowolskiego oraz jednostek organizacyjnych i inspekcji. Zamówienie zostanie udzielone na warunkach określonych w ofercie Wykonawcy.

4.3.) Kryteria oceny ofert

4.3.1.) Sposób oceny ofert: 1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

1) Cena – koszt obsługi - waga kryterium 60%;

2) wysokość oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym – waga kryterium 30 %

3) wysokość oprocentowania rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych – waga kryterium 10 %

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 60

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium:

inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: wysokość oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym

4.3.6.) Waga: 30

Kryterium 3**4.3.4.) Rodzaj kryterium:**

inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: wysokość oprocentowania rachunku bieżącego i tachunków pomocniczych**4.3.6.) Waga:** 10**4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert:** Nie**SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW****5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia:** Tak**5.2.) Fakultatywne podstawy wykluczenia:**

Art. 109 ust. 1 pkt 4

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak**5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu w zakresie:

2.1. Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

2.2. Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu i uzna, że warunek ten zostanie spełniony, jeżeli wykonawca oświadczy i wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności – obsługi bankowej zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 roku Prawo bankowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 1896),

2.3. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia spełni warunek jeżeli wykaże, że w poprzednim roku:

a) uzyskał dodatni wynik finansowy netto,

b) współczynnik TIER I (CET 1) wyniósł min. 10,25 %,

c) współczynnik wypłacalności TCR Banku wyniósł min. 12%,

2.4. Zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy: Tak**5.6.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu:**

1) Oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 z późn. zm.), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – załącznik nr 4 do SWZ;

2) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o

Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

3). Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 2), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
 b) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury,
 wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

4). Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt.3) lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1, 2 lit. a i b oraz pkt 3 ustawy, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Dokument o którym mowa powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków

udziału w postępowaniu: 1) Dokument uprawniający do wykonywania działalności –obsługi bankowej zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. Prawo bankowe,

2) sprawozdanie finansowe albo jego część, w przypadku gdy sporządzenie sprawozdania wymagane jest przepisami prawa kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, a jeżeli podlega ono badaniu przez firmę audytorską zgodnie z przepisami o rachunkowości, również odpowiednio ze sprawozdaniem z badania sprawozdania finansowego, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzenia sprawozdania finansowego, innych dokumentów określających w szczególności przychody oraz aktywa i zobowiązania – za okres wskazany w rozdz. VIII. pkt.2.3., a jeżeli okres działalności jest krótszy – za ten okres – potwierdzenie warunku określonego w rozdz. VIII pkt. 2.3. lit. a,

3) oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków opisanych w rozdz. VIII pkt. 2.3 lit b i lit. c – sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SWZ.

5.8.) Wykaz przedmiotowych środków dowodowych:

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:

1) formularz ofertowy, 2) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, 3) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w Rozdz.XII ust.3 SWZ, 4) oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, 5) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa 6) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty. 6.1) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców – załącznik nr 2 do SWZ. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu. 6.2) W odniesieniu do warunku dotyczącego doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców którzy wykonają

usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. 6.3)W przypadku o którym mowa w ust. 6.2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy – Załącznik nr 6 do SWZ. 6.4) Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie

6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie

6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Nie

6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Nie

6.6.) Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców – załącznik nr 2 do SWZ. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

3. W odniesieniu do warunku dotyczącego doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

4. W przypadku o którym mowa w ust. 3 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy – Załącznik nr 6 do SWZ.

5. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane: Nie

SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Tak

7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:

9.4.1. Strony przewidują możliwość dokonania istotnych zmian postanowień umowy w niżej wymienionych przypadkach:

a) zmian w przepisach prawnych,

b) zmian organizacyjnych zarówno po stronie Wykonawcy jak i Zamawiającego,

c) wprowadzenia zmiany korzystnej dla Zamawiającego

d) zmiany wysokości wynagrodzenia zgodnie z art. 436 pkt.4 litb, i art. 439 ustawy Pzp

e) zmiana Podwykonawcy dokonana za zgodą Zamawiającego.

Warunki dokonywania zmian:

- a) zmiana może być inicjowana na wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego a strona wnioskująca zobowiązana jest do jej szczegółowego uzasadnienia lub/i wskazania postawy prawnej i umownej,
- b) zmiana musi uzyskać aprobatę obu stron umowy,
- c) zmiana musi być zgodna z SWZ oraz ustawą Prawo Zamówień Publicznych,
- d) zmiana musi być wprowadzona w formie pisemnej w postaci aneksów pod rygorem nieważności.

9.5. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od niniejszej umowy:

9.5.1. w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu,

9.5.2 jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

- a) dokonano zmiany umowy z naruszeniem art. 454 i art. 455 ustawy Pzp,
 - b) wykonawca w chwili zawarcia umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108 ustawy Pzp.,
 - c) Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej stwierdził, w ramach procedury przewidzianej w art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, że Rzeczpospolita Polska uchybiła zobowiązaniom, które ciążyą na niej na mocy Traktatów, dyrektywy 2014/24/UE, dyrektywy 2014/25/UE i dyrektywy 2009/81/WE, z uwagi na to, że Zamawiający udzielił zamówienia z naruszeniem prawa Unii Europejskiej
- Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp.

7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia: Nie

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2021-08-04 09:00

8.2.) Miejsce składania ofert: Wykonawca składa ofertę wraz z załączonymi dokumentami i oświadczeniami za pośrednictwem Formularza do złożenia oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu: <https://miniportal.uzp.gov.pl>

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2021-08-04 10:00

8.4.) Termin związania ofertą: do 2021-09-02

8.5.) Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością negocjacji: Tak

8.6.) Maksymalna liczba wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do negocjacji: 3

8.7) Kryteria oceny ofert, które zamawiający zamierza stosować w celu ograniczenia liczby wykonawców:

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

- 1) Cena – koszt obsługi - waga kryterium 60%;
- 2) wysokość oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym – waga kryterium 30 %
- 3) wysokość oprocentowania rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych – waga kryterium 10 %

SEKCJA IX – POZOSTAŁE INFORMACJE

uzupełnienie pkt.3.15 RODO 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Sekcja IV pkt.4.2.2. uzupełnienie opisu przedmiotu zamówienia:

11). Wykonawca nie będzie pobierał prowizji i opłat (w tym abonamentowej) za:

- otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących i rachunków pomocniczych oraz rachunków VAT otwartych do wybranych rachunków,
- zamknięcie rachunków pomocniczych,
- realizację polecenia przelewu w wersji elektronicznej i papierowej na rachunki prowadzone przez Wykonawcę,
- potwierdzanie sald na rachunkach,
- wydawanie blankietów czekowych,
- wydawanie zaświadczeń, opinii, historii prowadzenia rachunków bankowych, sporządzanie aneksów itp. związanych z obsługą bankową rachunków a wynikających z uregulowań wewnętrznych banku,
- świadczenie usług bankowości elektronicznej, pozwalających na dostęp do rachunków bankowych w czasie rzeczywistym za pośrednictwem sieci informatycznej dla Starostwa Powiatowego i jednostek organizacyjnych powiatu objętych zamówieniem,
- wydawanie codziennie wyciągów bankowych wraz z dokumentami źródłowymi.

12). Zamawiający wymaga by Wykonawca nie obciążał wpłacających kosztami za wpłaty gotówkowe z tytułu opłat i innych należności na rzecz Powiatu Stalowowolskiego i jego jednostek organizacyjnych, tylko obciąży rachunek wskazany przez Zamawiającego i jego jednostki organizacyjne.

13). W przypadku tworzenia, łączenia, przekształcenia jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub przejęcia jednostek organizacyjnych przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji obsługi bankowej na warunkach zadeklarowanych w ofercie.

14). Naliczanie i dopisywanie odsetek od środków na rachunkach bankowych będzie dokonywane w okresach miesięcznych.

15). Wykonawca zawrze indywidualne umowy na prowadzenie obsługi bankowej na warunkach zadeklarowanych w ofercie, ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi powiatu stalowowolskiego i inspekcją.

16). Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wykonanie operacji niezgodnie z dyspozycją posiadacza rachunku.

17). Wykonawca zapewni kompleksową obsługę rachunku przez wytypowanego pracownika Banku, jak również zapewni jego zastępcę.

18). Wykonawca będzie prowadził kasową obsługę w siedzibie Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli przy ul. Podleśnej 15 w pomieszczeniu o powierzchni 16,48 m² zlokalizowanym na parterze budynku. Pomieszczenie zostanie wynajęte Wykonawcy na podstawie odrębnej umowy. Zamawiający udostępni Wykonawcy: pobór energii elektrycznej, możliwość korzystania z instalacji wod-kan, c.o., urządzeń sanitarnych i wodnych. Czynsz za wynajęty lokal (łącznie z opłatami za media) wyniesie 200 zł miesięcznie + 23 % VAT i będzie stały przez okres trwania umowy. Udostępnienie pomieszczenia na punkt kasowy nastąpi niezwłocznie po podpisaniu umowy. Wykonawca zobowiązany jest wykonać w pomieszczeniu przeznaczonym na punkt kasowy na swój koszt wszystkie prace adaptacyjne oraz zainstalować niezbędne wyposażenie w celu świadczenia usług. Wykonawca zobowiązany jest uruchomić punkt kasowy w terminie do trzech tygodni od udostępnienia pomieszczenia przez Zamawiającego. W przypadku kontynuacji umowy niezwłocznie po podpisaniu umowy. Placówka przy ul. Podleśnej 15 świadczyć będzie usługi będące przedmiotem zamówienia co najmniej w godzinach pracy Urzędu – Starostwa Powiatowego. W przypadku zmiany godzin pracy Urzędu stosownej zmianie ulegną godziny otwarcia tej placówki. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o zmianie godzin urzędowania z 14 – dniowym wyprzedzeniem.

19). W okresie realizacji przedmiotu zamówienia, z uwagi na specyfikę Zamawiającego, dodatkowo poza placówką przy ul. Podleśnej 15, Bank będzie świadczył usługi na rzecz

podmiotów objętych zamówieniem oraz kontrahentów przynajmniej w dwóch placówkach na terenie miasta Stalowej Woli